



BUPATI SAMPANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI SAMPANG

NOMOR 50 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMPANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 58 ayat (1), ayat (2), ayat (3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Lampiran II huruf a angka 2 poin 8) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
 12. Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2009 tentang Tambahan Penghasilan bagi Guru Pegawai Negeri Sipil;
 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1276);

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 Tentang tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 29 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Pemerintah Kabupaten Sampang Tahun 2008 Nomor 29);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2020 Nomor 3);
24. Peraturan Bupati Sampang Nomor 56 Tahun 2019 tentang Jabatan, Kelas Jabatan dan Peta Jabatan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2019 Nomor 56);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sampang.
2. Bupati adalah Bupati Sampang.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sampang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sampang dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Unit kerja adalah bagian dari Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program dan kegiatan.
6. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sampang.
7. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah BKPSDM Kabupaten Sampang.
8. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPPKAD adalah BPPKAD Kabupaten Sampang.
9. Rumah Sakit Daerah yang selanjutnya disingkat dengan RSD adalah Rumah Sakit Daerah dr. Mohammad Zyn dan Rumah Sakit Daerah Ketapang Kabupaten Sampang yang didirikan dan dikelola oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Sampang.
10. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Puskesmas adalah Puskesmas yang didirikan dan dibina oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Sampang.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai PNS secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil.
13. Uraian Tugas adalah uraian semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu.
14. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai indikator jabatan terhadap informasi indikator jabatan untuk menentukan kelas jabatan dan nilai jabatan.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

16. Metode *Factor Evaluation System (FES)* adalah yang selanjutnya disebut dengan Metode FES adalah suatu proses yang sistematis untuk menilai jabatan yang dilaksanakan oleh setiap pegawai Perangkat Daerah/Unit Kerja dalam rangka menetapkan nilai jabatan atas dasar kriteria tertentu yang disebut indikator jabatan.
17. Kelas Jabatan adalah tingkatan Jabatan dalam pemerintahan atau organisasi yang ditetapkan berdasarkan pengukuran dan penghitungan nilai pekerjaan melalui evaluasi Jabatan.
18. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dalam rangka meningkatkan disiplin pegawai, sesuai beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, dan/atau berdasarkan pertimbangan objektif lainnya.
19. *Basic* Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat dengan *Basic* TPP adalah tambahan penghasilan dasar yang diberikan kepada PNS berdasarkan penilaian kinerja sesuai dengan penghitungan kelas jabatan dikalikan dengan indeks kapasitas fiskal daerah dikalikan dengan Indeks Kemahalan Konstruksi dikalikan dengan Indeks penyelenggaraan pemerintahan daerah.
20. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah adalah kemampuan keuangan masing-masing daerah yang dicerminkan melalui pendapatan daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan dan belanja tertentu.
21. Indeks Kemahalan Konstruksi adalah indeks yang digunakan sebagai proxy untuk mengukur tingkat kesulitan geografis suatu daerah, berdasarkan tingkat kesulitan letak geografis suatu daerah maka semakin tinggi pula tingkat harga di daerah tersebut
22. Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah adalah indeks yang terdiri atas variabel pengungkit dan variabel hasil terkait penyelenggaraan pemerintahan daerah.
23. Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
24. Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan atau perbuatan PNS yang tidak mentaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.

25. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh Pegawai Negeri Sipil.
26. Laporan Capaian Kinerja Pegawai Bulanan yang selanjutnya disingkat LCKPB adalah laporan yang dibuat oleh Pegawai Negeri Sipil kepada atasan langsung secara berjenjang untuk melaporkan capaian kinerja setiap bulan yang mengacu pada SKP telah ditetapkan.
27. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.
28. Cuti Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disebut cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
29. Tuntutan Ganti Kerugian adalah suatu proses tuntutan yang dilakukan terhadap Pegawai Negeri bukan bendahara atau pejabat lain dengan tujuan untuk memulihkan kerugian negara/daerah.
30. Kerugian Negara/Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang, yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
31. Keadaan memaksa adalah suatu kejadian yang terjadi diluar kekuasaan manusia sehingga suatu program dan/atau kegiatan tidak dapat dilaksanakan sesuai perencanaan.
32. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP, adalah berbagai aktivitas, alat dan prosedur, yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengklasifikasian, dan pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini sebagai pedoman pemberian TPP bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang.

Pasal 3

Tujuan Pemberian TPP untuk meningkatkan:

- a. Disiplin pegawai;
- b. Kinerja pegawai;
- c. Kualitas pelayanan kepada masyarakat; dan

d. Kesejahteraan pegawai.

BAB III
PENETAPAN BESARAN BASIC TPP DAN PENILAIAN TPP

Bagian Kesatu
Besaran *Basic* TPP

Pasal 4

- (1) Penetapan besaran TPP berdasarkan pada parameter sebagai berikut:
 - a. Kelas Jabatan;
 - b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
 - c. Indeks Kemahalan Konstruksi; dan
 - d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
- (2) Besaran TPP per Kelas Jabatan mengacu pada Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia dikalikan indeks TPP yang dihitung melalui aplikasi Sistem Informasi Monitoring Evaluasi Analisis Jabatan Kementerian Dalam Negeri.
- (3) Perhitungan besaran *Basic* TPP PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperoleh dengan menggunakan rumus :
(Besaran Tunjangan Kinerja BPK per Kelas Jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan x Indeks kapasitas fiskal daerah x Indeks kemahalan konstruksi x Indeks penyelenggaraan pemerintah daerah).
- (4) Perhitungan besaran TPP Basic PNS per kelas jabatan, besaran indeks kapasitas fiskal, indeks kemahalan konstruksi, indeks penyelenggaraan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PNS

Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya PNS dapat diberikan TPP.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. TPP PNS berdasarkan beban kerja; dan
 - b. TPP PNS berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya

Pasal 6

- (1) TPP PNS berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugasnya melampaui beban kerja normal minimal 112,5 jam perbulan (seratus dua belas koma lima jam perbulan) atau batas waktu normal minimal 170 jam perbulan (seratus tujuh puluh jam perbulan).
- (2) Besaran persentase Pemberian TPP PNS berdasarkan beban kerja diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati sesuai kemampuan keuangan Daerah dari besaran *Basic TPP* berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

- (1) TPP PNS berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b diberikan kepada PNS sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Kriteria TPP PNS berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. PNS penerima insentif atas pemungutan Pajak Daerah;
 - b. PNS penerima insentif atas pemungutan Retribusi Daerah;
 - c. PNS penerima Tunjangan Profesi Guru (TPG);
 - d. PNS penerima Tunjangan Khusus Guru (TKG);
 - e. PNS penerima Tambahan Penghasilan (Tamsil) Guru;
 - f. PNS penerima jasa pelayanan di bidang kesehatan;
 - g. PNS penerima Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan;
 - h. PNS penerima Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ);
- (3) TPP PNS berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya ditetapkan lebih lanjut dalam Keputusan Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

PENILAIAN TPP

Pasal 8

- (1) Pembayaran TPP PNS dilaksanakan setiap bulan dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (2) Pembayaran TPP PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayar

berdasarkan pada kriteria sebagai berikut:

- a. Penilaian produktivitas kerja sebesar 60% dari besaran TPP yang diterima PNS; dan
- b. Penilaian disiplin kerja sebesar 40% dari TPP yang diterima PNS.

Pasal 9

- (1) Penilaian Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan berdasarkan:
 - a. pelaksanaan tugas; dan/atau
 - b. penilaian dari Pejabat Penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dipimpinnya.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain:
 - a. Uraian tugas jabatan;
 - b. Indikator kinerja utama;
 - c. Perjanjian kinerja; dan
 - d. Indikator kinerja individu.

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan tugas menetapkan sasaran dan target kinerja individu dilaksanakan pada awal tahun anggaran paling lambat minggu kedua bulan Januari setiap tahunnya yang dituangkan dalam SKP dan LCKPB setiap akhir bulan pada tahun berjalan.
- (2) Penilaian Disiplin Kerja berdasarkan rekapitulasi kehadiran PNS dengan menggunakan presensi elektronik.
- (3) Kehadiran PNS dengan menggunakan presensi elektronik dilakukan pada saat jam masuk kerja dan pada saat pulang kerja.

BAB IV

PEMBERIAN DAN PENUNDAAN TPP

Pasal 11

- (1) TPP diberikan bagi semua PNS, kecuali:
 - a. Calon Pegawai Negeri Sipil;
 - b. PNS yang diberikan cuti di Luar Tanggungan Negara;
 - c. PNS yang menjalani masa bebas tugas untuk masa persiapan pensiun;
 - d. PNS yang mendapatkan penugasan pada Unit Kerja/Badan/Instansi lain di luar lingkungan Pemerintah Daerah;

- e. PNS yang mengikuti tugas belajar yang diberhentikan dari tugas jabatan;
 - f. PNS yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. PNS yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada perangkat daerah;
 - h. PNS yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat; dan
 - i. PNS yang melaksanakan Cuti di luar Tanggungan Negara.
- (2) Penundaan Pembayaran TPP bagi :
- a. PNS yang tidak menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) sampai dengan batas akhir yang ditentukan;
 - b. PNS yang belum memenuhi kewajiban terkait pelaporan gratifikasi, dan pelaporan terhadap Barang Milik Daerah.
- (3) Dalam hal PNS mengalami Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi terhadap Barang Milik Daerah, pemberian TPP PNS disesuaikan dengan besaran angsuran terhadap ganti rugi yang ditentukan oleh Majelis Pertimbangan Tuntutan Ganti Rugi.

Pasal 12

- (1) TPP diberikan setiap bulan dan dibayarkan pada bulan berikutnya, kecuali pada bulan Desember TPP diberikan pada akhir bulan.
- (2) Setiap PNS menerima pembayaran TPP melalui rekening secara non tunai.
- (3) Dalam hal PNS mutasi ke Perangkat Daerah/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang pembayaran TPP diatur sebagai berikut:
 - a. Melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja asal jika gaji PNS bersangkutan diberikan di Perangkat Daerah/Unit Kerja asal;
 - b. Melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja yang dituju jika gaji PNS bersangkutan diberikan di Perangkat Daerah/Unit Kerja yang dituju dengan memperhatikan kecukupan anggaran di Perangkat Daerah/Unit Kerja yang dituju;
 - c. Pembayaran TPP bagi PNS sebagaimana dimaksud huruf a dilakukan paling lama 1 (satu) bulan sejak penerbitan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja yang dituju; dan
 - d. Jika anggaran di Perangkat Daerah/Unit Kerja tujuan mutasi PNS sebagaimana dimaksud huruf b tidak mencukupi, maka dianggarkan di perubahan APBD atau APBD tahun anggaran berikutnya.
- (4) Dalam hal PNS yang mutasi ke luar Kabupaten Sampang pada tahun anggaran berjalan, TPP diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Sampang sampai dengan

tanggal penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) Gaji.

- (5) Pengajuan TPP bagi PNS sebagaimana dimaksud ayat (3) dan ayat (4) wajib melampirkan rekapitulasi kehadiran, dan LCKPB dari Perangkat Daerah/Unit Kerja atau daerah/instansi tempat PNS melaksanakan tugas.
- (6) Dalam hal keadaan memaksa yang mengakibatkan PNS harus bekerja di rumah, TPP tetap diberikan dengan persyaratan meliputi absensi elektronik, rekapitulasi dan/atau surat perintah tugas yang diberikan oleh atasan langsung selama melaksanakan bekerja di rumah (*work from home*).
- (7) Dalam hal PNS melaksanakan perjalanan dinas luar daerah sesuai dengan surat perintah tugas tetap diberikan TPP.
- (8) Dalam hal PNS yang berkewajiban menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a dan huruf b, TPP diberikan setelah PNS yang bersangkutan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN), Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN), pelaporan gratifikasi, serta pelaporan terhadap Barang Milik Daerah.
- (9) BKPSDM dapat melakukan evaluasi penetapan jabatan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku.

BAB V

PROSEDUR PEMBAYARAN TPP

Bagian Kesatu

Presensi Elektronik PNS

Pasal 13

- (1) Presensi kehadiran PNS dilakukan secara elektronik (*face and finger print*) dan terkoneksi dengan BKPSDM.
- (2) Setiap Perangkat Daerah wajib menyediakan perangkat presensi elektronik (*face and finger print*) dalam jumlah yang cukup dan mudah diakses.
- (3) BKPSDM bertanggung jawab menyediakan aplikasi presensi elektronik (*face and finger print*).
- (4) Dinas Komunikasi dan Informatika bertanggung jawab menyediakan jaringan presensi elektronik (*face and finger print*).
- (5) Setiap Perangkat Daerah bertanggung jawab terhadap pemeliharaan, pemanfaatan, dan keamanan perangkat presensi elektronik (*face and finger print*) yang berada dalam lingkungan instansinya.

- (6) Kepala Perangkat Daerah menunjuk operator presensi elektronik (*face and finger print*) paling sedikit 2 (dua) orang PNS yang berintegritas dan dapat mengoperasikan komputer.

Pasal 14

- (1) Dalam hal PNS yang ditunjuk sebagai operator presensi elektronik (*face and finger print*) dimutasi, Kepala Perangkat Daerah segera menunjuk pengganti dan melaporkan kepada BKPSDM.
- (2) Pelaksanaan presensi elektronik (*face and finger print*) sesuai dengan Keputusan Bupati tentang hari dan jam kerja PNS Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang wajib melaksanakan presensi elektronik (*face and finger print*) di setiap jam masuk dan jam pulang kerja.
- (4) Dalam hal Perangkat Daerah/Unit Kerja melaksanakan tugas berdasarkan pembagian (*shift*) jam kerja, pelaksanaan presensi elektronik (*face and finger print*) jam masuk dan jam pulang kerja diatur oleh masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Dalam hal penggunaan presensi elektronik (*face and finger print*) menghadapi kendala, gangguan jaringan dan/atau listrik padam presensi kehadiran PNS dilakukan secara manual, serta dalam waktu 1 (satu) hari kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja wajib melaporkan kepada BKPSDM dan Dinas Komunikasi dan Informatika.
- (6) Dalam hal PNS melaksanakan dinas luar dapat melaksanakan presensi elektronik (*face and finger print*) di Unit Kerja/daerah tujuan yang sudah terintegrasi dengan BKPSDM, serta wajib mengkonfirmasi kepada operator presensi elektronik (*face and finger print*) Perangkat Daerah asal untuk disesuaikan.
- (7) Dalam hal PNS melaksanakan tugas tambahan sebagai Pelaksana Tugas (Plt) di luar lingkungan Perangkat Daerah/Unit Kerja Induk, presensi elektronik (*face and finger print*) dilakukan di Unit Kerja setempat.
- (8) Presensi kehadiran PNS yang mengikuti apel bersama, upacara hari besar nasional/daerah, dan Senam Kesegaran Jasmani (SKJ) bersama menggunakan presensi berbasis *mobile*, sedangkan PNS yang tidak mengikuti upacara hari besar nasional/daerah menggunakan presensi elektronik (*face and finger print*) di Perangkat Daerah/Unit Kerja masing-masing.

Bagian Kedua
Pengajuan TPP

Pasal 15

- (1) Petugas Pengolah TPP Perangkat Daerah wajib mempersiapkan dokumen pengajuan pembayaran TPP setiap tanggal 1 (satu) bulan berikutnya, dan menyampaikan kepada BKPSDM paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya untuk dilakukan verifikasi, dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. rekapitulasi kehadiran PNS berdasarkan hasil cetak presensi elektronik bulanan;
 - b. rincian perhitungan presensi elektronik;
 - c. surat keterangan tidak melakukan/terlambat melakukan presensi elektronik.
- (2) Kepala Perangkat Daerah paling lambat setiap tanggal 9 (sembilan) bulan berikutnya mengajukan pembayaran TPP kepada BPPKAD selaku Bendahara Umum Daerah, dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. rincian perhitungan presensi elektronik yang telah diverifikasi oleh BKPSDM;
 - b. rincian perhitungan TPP;
 - c. surat pertanggung jawaban mutlak kesesuaian perhitungan TPP; dan
 - d. tanda terima TPP.
- (3) BPPKAD selaku Bendahara Umum Daerah paling lambat tanggal 11 (sebelas) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) TPP untuk masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja.
- (4) Usulan pencairan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) BKPSDM wajib melakukan monitoring dan pembinaan kinerja PNS di semua Perangkat Daerah/Unit Kerja.

BAB VI

PENYUSUNAN SKP DAN LCKPB

Pasal 16

- (1) Setiap PNS pada awal tahun wajib menyusun dan menyerahkan SKP, dan pada hari kerja terakhir di bulan berjalan wajib menyampaikan LCKPB kepada atasan langsung.
- (2) Penyusunan SKP berdasarkan pada Sasaran Kerja Pegawai yang telah ditetapkan.

- (3) Penyusunan SKP dan LCKPB harus sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Penyusunan SKP dan LCKPB sebagaimana dimaksud ayat (3) disampaikan secara *online* melalui aplikasi yang disediakan oleh BKPSDM.

BAB VII

PEMOTONGAN TPP

Bagian Kesatu

Pemotongan Berdasarkan Disiplin Kerja

Pasal 17

- (1) Pemotongan TPP berdasarkan Disiplin Kerja diberlakukan bagi PNS:
 - a. terlambat masuk kerja;
 - b. pulang sebelum berakhirnya jam kerja;
 - c. dijatuhi hukuman disiplin; dan
 - d. tidak masuk kerja/cuti.
- (2) setiap PNS yang terlambat masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan daftar hadir elektronik (*face and finger print*) pada bulan berjalan diatur sebagai berikut:
 - a. terlambat 1-30 menit dipotong 0,5% dari 40% TPP 1 bulan;
 - b. terlambat 31-60 menit dipotong 1% dari 40% TPP 1 bulan;
 - c. terlambat 61-90 menit dipotong 1,25% dari 40% TPP 1 bulan
 - d. terlambat lebih dari 90 menit dipotong 1,5% dari 40% TPP 1 bulan.
- (3) Setiap PNS pulang sebelum berakhirnya jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c pada bulan berjalan diatur sebagai berikut:
 - a. 1-30 menit dipotong 0,5% dari 40% TPP 1 bulan;
 - b. 31-60 menit dipotong 1% dari 40% TPP 1 bulan;
 - c. 61-90 menit dipotong 1,25% dari 40% TPP 1 bulan;
 - d. lebih dari 90 menit dipotong 1,55% dari 40% TPP 1 bulan.
- (4) Dalam hal PNS dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
 - a. Hukuman Disiplin Tingkat Ringan:
 - 1) Dipotong 50% dari 40% bobot disiplin pegawai selama 1 bulan, bagi pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran lisan;
 - 2) Dipotong 50% dari 40% bobot disiplin pegawai selama 2 bulan, bagi pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran tertulis; dan

- 3) Dipotong 50% dari 40% bobot disiplin pegawai selama 3 bulan, bagi pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.

b. Hukuman Disiplin Tingkat Sedang :

- 1) Dipotong 75% dari 40% bobot disiplin pegawai selama 1 bulan, bagi pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
- 2) Dipotong 75% dari 40% bobot disiplin pegawai selama 2 bulan, bagi pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
- 3) Dipotong 75% dari 40% bobot disiplin pegawai selama 3 bulan, bagi pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.

c. Hukuman Disiplin Tingkat Berat :

- 1) Dipotong 100% dari 40% bobot disiplin pegawai selama 2 bulan, bagi pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 bulan; dan
 - 2) Dipotong 100% dari 40% bobot disiplin pegawai selama 3 bulan, bagi pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 bulan.
- (5) Dalam hal PNS yang tidak masuk kerja karena Sakit yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter tidak dilakukan pemotongan, kecuali lebih dari 3 (tiga bulan) dilakukan pemotongan TPP sebesar 40% dari jumlah *Basic* TPP.
 - (6) Dalam hal PNS yang melaksanakan cuti tahunan, cuti melahirkan, dan cuti besar tidak dilakukan pemotongan TPP, kecuali cuti di luar tanggungan negara.
 - (7) PNS yang meninggalkan jam kerja untuk kepentingan kedinasan wajib membawa Surat Tugas dari atasan langsung PNS yang bersangkutan.
 - (8) Dalam hal PNS masuk kerja tetapi tidak melakukan presensi elektronik (*face and finger print*) dan tanpa keterangan dari atasan langsung dipotong 50% per hari.
 - (9) Perhitungan Pajak atas TPP dikenakan setelah TPP dikurangi pemotongan (Pajak dikenakan terhadap TPP Netto).
 - (10) Besaran TPP netto dikenai potongan sebesar 1% (satu persen) untuk iuran Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS).

Bagian Kedua

Pemotongan Berdasarkan Penilaian produktivitas kerja

Pasal 18

- (1) TPP bagi PNS yang tidak menyetorkan LCKPB tiap bulan dipotong 100% per bulan dari 60% besaran TPP yang diterima PNS berdasarkan penilaian produktivitas kerja pada bulan yang bersangkutan.
- (2) Bagi Perangkat Daerah dengan nilai SAKIP Kategori C dan D pada tahun berjalan, maka TPP akan dikenakan potongan sebesar 10% per bulan dari 60% besaran TPP yang diterima PNS berdasarkan penilaian produktivitas kerja pada bulan yang bersangkutan sampai dengan Nilai SAKIP Perangkat Daerah minimal CC.
- (3) Bagi Perangkat Daerah yang tidak memenuhi kinerja perencanaan dikenakan pemotongan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Kinerja Inovasi Daerah sebesar 5% per bulan dari 60% besaran TPP yang diterima PNS berdasarkan penilaian produktivitas kerja pada bulan yang bersangkutan;
 - b. Pemenuhan Evaluasi dan Pengendalian Dokumen Perencanaan sebesar 5% per bulan dari 60% besaran TPP yang diterima PNS berdasarkan penilaian produktivitas kerja pada bulan yang bersangkutan.
- (4) Bagi Perangkat Daerah yang tidak memenuhi kinerja pengelolaan keuangan dikenakan pemotongan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Perangkat Daerah yang tidak menyampaikan laporan bulanan pemungutan dan penyetoran pajak pusat baik yang dipotong melalui SP2D LS maupun dibayar oleh Bendahara SKPD, dikenakan pemotongan 5% per bulan dari 60% besaran TPP yang diterima PNS berdasarkan penilaian produktivitas kerja pada bulan yang bersangkutan;
 - b. Perangkat Daerah yang tidak menyampaikan laporan triwulanan Barang Inventaris Milik Daerah dikenakan pemotongan 5% perbulan dari 60% besaran TPP yang diterima PNS berdasarkan penilaian produktivitas kerja pada bulan yang bersangkutan.

BAB VIII

PETUGAS PENGELOLA TPP

Pasal 19

Petugas yang melaksanakan pengelolaan TPP terdiri dari:

- a. Pejabat yang menangani kepegawaian untuk merekapitulasi tingkat kehadiran,

SKP, LCKPB dan potongan TPP; dan

- b. Pejabat yang menangani keuangan untuk memverifikasi dan mengusulkan pembayaran TPP.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

- (1) Dalam hal terjadi kerusakan pada perangkat presensi elektronik (*face and finger print*), presensi kehadiran dilakukan secara manual yang disertai surat keterangan dari Kepala Perangkat Daerah yang paling sedikit memuat keadaan, waktu dan terjadinya kerusakan.
- (2) Kerusakan pada perangkat presensi elektronik (*face and finger print*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 10 (sepuluh) hari kalender sudah diperbaiki.
- (3) Ketentuan mengenai TPP PNS yang merangkap Plt. atau Plh atau Penjabat, yaitu:
 - a. Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap Plt. atau Plh atau Penjabat, diberikan tambahan TPP sebesar 20% dari jumlah TPP jabatan yang dirangkapnya;
 - b. Pejabat setingkat yang merangkap Plt. atau Plh atau Penjabat jabatan lain menerima TPP PNS yang lebih tinggi, ditambah 20% dari jumlah TPP yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya;
 - c. Pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap Plt. atau Plh atau Penjabat hanya menerima TPP PNS pada jabatan yang tertinggi; dan
 - d. TPP PNS yang merangkap Plt. atau Plh atau Penjabat yang menjabat dalam waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat.
- (4) Dalam hal setelah pengundangan Peraturan Bupati ini belum ditetapkan kelas jabatan dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan pada peta jabatan, TPP diberikan sebesar 100 % (seratus persen) dari nilai TPP kelas jabatan terendah sesuai jenis jabatan.
- (5) Bagi PNS yang meninggal dunia dalam melaksanakan tugas, TPP pada bulan tersebut diberikan penuh;
- (6) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diterima oleh ahli waris secara tunai dengan melampirkan :
 - a. fotocopy identitas dan keterangan ahli waris;

- b. fotocopy identitas pegawai yang meninggal;
- c. fotocopy kartu keluarga;
- d. fotocopy surat kematian yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang; dan
- e. fotocopy surat pernyataan dari pimpinan/atasan langsung.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2020 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2020 Nomor 91), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2020 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2021 Nomor 43) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berdaya laku surut sejak tanggal 3 Januari 2022.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sampang.

Ditetapkan di : Sampang

Pada tanggal : 14 April 2022

BUPATI SAMPANG,

ttd.

H. SLAMET JUNAIDI

Diundangkan di : Sampang

pada tanggal : 14 April 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMPANG

ttd.

YULIADI SETIYAWAN, S.Sos. MM.

Pembina Utama Madya

NIP. 19660711 198809 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2022 NOMOR : 50